



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO  
TEL. 011.97 69 111 - FAX 011.97 69 108

**ESTRATTO**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 243**

**OGGETTO: TIROCINIO FORMATIVO - STIPULA CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DI TORINO.**

L'anno *duemiladue*, addì *quattro* del mese di *Dicembre* alle ore *17.40* nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Sindaco - <i>MATTIOLI Carla</i>       | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>REVIGLIO Arnaldo</i>   | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>ARCHINA' Giuseppe</i>  | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>CHIABERGE Claudio</i>  | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>MARCECA Baldassare</i> | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>MANCINI Marina</i>     | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>BRACCO Angela</i>      | <i>SI</i> |
| Assessore - <i>BRUNATTI Luca</i>      | <i>SI</i> |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr.ssa *IMBIMBO Iris*.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona n. 127 del 02/12/2002**, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: **“TIROCINIO FORMATIVO - STIPULA CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DI TORINO.”**;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, **“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”**, che allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, **“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”**, in ordine alla competenza degli organi comunali;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

### **D E L I B E R A**

Di accogliere integralmente la proposta predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona**, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

### **SUCCESSIVAMENTE**

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, **“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”**.

~~~~~



# CITTÀ DI AVIGLIANA

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10051

UFFICIO Cultura, Turismo, Servizi alla Persona  
TEL. 011.97 69 101 - FAX 011.97 69 108  
e-mail: [segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it)

## AREA AMMINISTRATIVA

Alla Giunta Comunale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n° 12 del 2-12-2002

Oggetto: **Tirocinio formativo – Stipula convenzione con l'Università di Torino**

Avigliana, li

02 DIC. 2002

IL RESPONSABILE AREA AMM.VA  
(Dr. Giovanni TROMBADORE)



IL SINDACO  
(Carla MATTIOLI)



# CITTÀ DI AVIGLIANA

## PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10051

UFFICIO Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

TEL. 011.97 69 101 - FAX 011.97 69 108

e-mail: [segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it)

- Richiamato il Decreto Legislativo 18.08.2000 – n° 267 “ Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;

### ***Premesso:***

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n° 28 dell’ 11.3.2002, esecutiva, si è approvato il Bilancio Comunale Pluriennale 2002 – 2004;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n° 42/2002, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati individuati i Responsabili delle Aree ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l’esecuzione dei programmi e dei progetti per l’anno 2002;
- che l’Università degli Studi di Torino – Corso di Laurea DAMS ha proposto la realizzazione di un tirocinio formativo per due studenti, finalizzato alla redazione di progetti in ambito turistico e culturale;
- che si intendono realizzare interventi inerenti la gestione e l’ampliamento del Museo del Dinamitificio Nobel, nonché la schedatura delle maggiori emergenze artistico culturali del territorio;
- che l’Università degli Studi di Torino ha proposto uno schema di convenzione;
- che il tirocinio non avrà costi per il Comune di Avigliana;
- che la copertura assicurativa dei tirocinanti è a carico dell’Ente proponente;

### ***Si propone che la Giunta Comunale deliberi***

1° - Di approvare lo schema di convenzione con l’Università degli Studi di Torino per l’attivazione di due tirocini formativi di 250 ore ciascuno per studenti in corso di laurea.

2° - Di approvare lo schema di convenzione allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.



# CITTÀ DI AVIGLIANA

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10051

UFFICIO Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

TEL. 011.97 69 101 - FAX 011.97 69 108

e-mail: [segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it)

3° - Di dare atto che il tirocinio inizierà a partire dal 9/12/2002.

4° - Di stabilire che il referente per i tirocinanti sarà il responsabile dell'Ufficio Cultura.

Avigliana,

02 DIC. 2002

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA  
(Dr. Giovanni TROMBADORE)





# CITTÀ DI AVIGLIANA

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10051

UFFICIO Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

TEL. 011.97 69 101 - FAX 011.97 69 108

e-mail: segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 263 del **- 4 DIC. 2002** avente ad oggetto:

## Tirocinio formativo – Stipula convenzione con l'Università di Torino

Ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili di Area, in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica:

Parere Favorevole \_\_\_\_\_

Avigliana, lì 02/12/2002



Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr. Giovanni TROMBADORE)

b) alla regolarità contabile:

Avigliana, lì

4 - DIC. 2002

Il Responsabile Area Economica - Finanziaria  
NON SOGGETTO A PARERE CONTABILE (Rag. Vanna ROSSATO)  
L'Istruttore Direttivo  
(ROSSATO VANNA)





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

CONVENZIONE DI TIROCINIO

Tra la Facoltà di Scienze della Formazione, Corso di Laurea DAMS, codice fiscale n. 80088230018, nel seguito denominata "DAMS", con sede legale in Torino, Via Sant'Ottavio 20, rappresentata dal Preside Prof. Roberto Alonge, nato a Torino il 29 aprile 1942

E

il ..... nel seguito denominato "Ente" codice fiscale n. .... con sede a ..... in persona di ..... nato a ..... il .....

PREMESSO

- che il sistema formativo e il sistema produttivo convengono sulla necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro, al fine di migliorare la qualità dei processi formativi e di favorire la diffusione della cultura d'impresa;
- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, le Università, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.06.1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento, presso datori di lavoro pubblici e privati, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31.12.1962, n. 1859

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della convenzione

L'Ente è disponibile a concordare con la Facoltà di Scienze della Formazione – DAMS – l'accoglienza, presso le strutture dell'Ente, di allievi dei corsi di laurea del DAMS, nonché laureati da non più di 18 mesi (fatta esclusione per quelli impegnati nel servizio militare o in quello civile) nel quadro della predetta L. 196/97 (art. 18).

Ai sensi della citata legge i tirocini formativi e di orientamento, per i soggetti suddetti, hanno durata massima non superiore ai 12 mesi (24 mesi nel caso di soggetti portatori di handicap).

Art. 2 – Finalità e contenuti del tirocinio

Il tirocinio formativo e di orientamento, che si configura come completamento del percorso formativo, non dovrà avere finalità produttiva ma dovrà perseguire soltanto obiettivi didattici e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e l'Ente non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal DAMS in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile dell'Ente, indicato dall'Ente stesso.

L'avvio operativo per lo svolgimento dei singoli periodi di tirocinio avverrà tramite scambio di lettera (all. 1), che avrà come allegato il progetto formativo e di orientamento relativo a ciascun tirocinante inserito presso l'Ente in base alla presente convenzione; il progetto formativo e di orientamento (all. 2) dovrà contenere:

il nominativo del tirocinante;

i nominativi del tutor accademico e del responsabile dell'Ente;

obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso l'Ente;

le strutture dell'Ente (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;

gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;

dichiarazione del tirocinante di cui al successivo art. 9.

#### Art. 3 – Permanenza presso l'Ente del tirocinante

Il tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio, è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Compatibilmente con la finalità del tirocinio e con la particolare natura del rapporto, egli sarà tenuto inoltre a rispettare i regolamenti interni dell'Ente, nonché le norme di comportamento e le regole elementari di proficua convivenza.

#### Art. 4 – Sospensione o interruzione del tirocinio

Il tirocinante è tenuto a cooperare al conseguimento degli obiettivi che lo riguardano osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro.

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Ente, questo potrà, previa informazione al tutor incaricato dal DAMS, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

#### Art. 5 – Assicurazioni

Il DAMS si impegna a garantire che il tirocinante usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivargli dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività dell'Ente ospitante (convenzione con l'INAIL per gli infortuni sul lavoro e assicurazione per la responsabilità civile).

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'Ente si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi, facendo riferimento al numero di polizza indicato nel Progetto formativo e di orientamento di cui al precedente art. 2) ed al DAMS.

#### Art. 6 – Adempimenti informativi

Il DAMS si impegna a far pervenire copia della presente convenzione e di ogni progetto formativo e di orientamento alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro



e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, e conferisce mandato all'Ente per gli adempimenti informativi verso le rappresentanze sindacali aziendali.

#### Art. 7 – Valutazione finale sullo svolgimento del tirocinio

L'Ente si impegna a far rispettare il progetto di stage concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità) e a trasmettere al DAMS, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi, redatta dal tutor dell'Ente.

#### Art. 8 – Prevenzione antinfortunistica

L'Ente garantisce al tirocinante una efficace informazione ai fini della prevenzione antinfortunistica; le nozioni utili a tale prevenzione costituiranno per il tirocinante argomento necessario e ineludibile. L'Ente garantisce altresì la fornitura dei mezzi di protezione eventualmente necessari; il tirocinante è tenuto ad utilizzarli ed a seguire le disposizioni impartite per la sua sicurezza, pena l'immediata interruzione del tirocinio.

L'Ente si impegna altresì a garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente sollevando da qualsiasi onere di verifica il DAMS.

L'Ente si impegna infine a segnalare tempestivamente al DAMS di Torino ogni eventuale assenza del tirocinante.

#### Art. 9 – Dichiarazione del tirocinante

Il DAMS si impegna a far sottoscrivere a ciascun tirocinante una dichiarazione, inserita nel progetto formativo e di orientamento, con la quale lo stesso si assume l'impegno di:

- seguire le indicazioni del tutor accademico e del responsabile dell'Ente e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso l'Ente oltre a quanto indicato nella presente convenzione;
- mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'Ente ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
- richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi in relazione all'attività svolta presso l'Ente;
- (solo per gli studenti) inviare all'Ufficio Stage del DAMS, mensilmente ed entro il giorno 8 del mese successivo a quello a cui si riferiscono, le presenze effettive in tirocinio, come rilevate dalla scheda che sarà consegnata all'atto della compilazione del progetto di tirocinio.

#### Art. 10 – Borsa di studio e lavoro, agevolazioni, ecc.

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Ente e per il DAMS alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

Nel caso in cui l'Ente intenda offrire ai tirocinanti borse di studio e lavoro, o consentire loro l'utilizzo dei servizi dell'Ente (mensa, trasporto, ecc.) specificherà i termini della sua offerta e gli oneri o le modalità di utilizzo del servizio con una lettera apposta al tirocinante prima dell'inizio del tirocinio.

#### Art. 11 – Referenti per la convenzione

Referenti per la presente convenzione e per i rapporti fra gli Enti contraenti nell'ambito della convenzione stessa sono il Prof. .... Per il DAMS di Torino e il ..... per l'Ente.

#### Art. 12 – Norme Finali

La presente convenzione decorre dalla data sottoindicata, ha la durata di un anno e viene rinnovata tacitamente di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi da una delle parti entro tre mesi dalla scadenza.

#### Art. 13 – Arbitrato

Le parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla presente convenzione, nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, di risolvere ogni eventuale vertenza ai sensi degli artt. 806 e seguenti del Codice di procedura Civile, ad opera di un collegio di tre arbitri che saranno nominati uno dal DAMS, uno dall'Ente ed il terzo, che fungerà da Presidente del collegio arbitrale, dai due predetti arbitri, o, in caso di disaccordo tra gli stessi o di mancata nomina del proprio arbitro da parte di uno dei contraenti, dal Presidente del Tribunale di Torino, città dove il Collegio arbitrale avrà sede. Gli arbitri decideranno a maggioranza semplice e le loro decisioni saranno vincolanti per le parti ed inappellabili.

#### Art. 14 – Registrazione e spese

La presente convenzione sarà registrata a tassa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.86, a spese della parte che richiederà la registrazione. Le spese di bollo inerenti la presente convenzione sono a carico dell'Ente.

Letto, approvato, sottoscritto

Li, .....

Facoltà di Scienze della Formazione – DAMS

IL PRESIDE

(Prof. Roberto Alonge)

.....

l'Ente (timbro e firma)

(.....)

.....

Il referente per la Facoltà di

Scienze della Formazione – DAMS

.....

Il referente per l'Ente (firma)

(.....)

.....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ALLEGATO 1

Torino, .....

Spettabile

.....

Oggetto: periodo di tirocinio del Signor .....

Con riferimento alle intese già intercorse, Vi avviamo il Signor ..... per un periodo di tirocinio presso il Vostro Ente, con riferimento all'allegato progetto.

OPPURE

Con riferimento alle intese già intercorse, Vi avviamo il Signor ..... per un periodo di tirocinio presso il Vostro Ente, con riferimento al progetto già a Vostre mani.

Il periodo di svolgimento del tirocinio sarà dal ..... al ..... per una durata di ..... mesi.

Vi saremo molto grati se vorrete comunicare tempestivamente ogni variazione relativa al tirocinio - entro il termine di 3 giorni dalla variazione stessa - a questa Facoltà (Ufficio Stage – Tel ..... / Fax .....)

Vi preghiamo di volerci restituire copia della presente sottoscritta per accettazione.

Ringraziando per la collaborazione porgiamo i migliori saluti.

UFFICIO STAGE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Progetto formativo e di orientamento per attività di tirocinio  
relativo alla convenzione sottoscritta tra  
la Facoltà di Scienze della Formazione – Corso di Laurea DAMS  
e

Nominativo del tirocinante .....

- Iscritto al Corso di Laurea in Discipline dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo

- Diplomato (entro un anno dal diploma) il ..... in ..... fatta  
esclusione per quelli impegnati nel servizio militare o in quello civile

- Laureato (entro un anno dalla laurea) il ..... in ..... fatta  
esclusione per quelli impegnati nel servizio militare o in quello civile

barrare se si tratta di soggetto portatore di handicap ☐

della Facoltà di Scienze della Formazione

Matricola n° .....

nato a ..... il .....

residente in ..... Tel .....

codice fiscale n° .....

Ente .....

Indirizzo ..... – Tel .....

Eventuali facilitazioni .....

Tutor del DAMS: ..... Tel .....

Tutor dell'Ente: ..... Tel .....

Luogo di effettuazione del tirocinio .....

Settore di inserimento .....

Tempi di accesso ai locali dell'Ente .....

Durata del tirocinio: n° mesi ..... dal ..... al ..... (con  
possibilità di proroga, purché nel rispetto del limite massimo previsto dalla normativa vigente).

Polizze assicurative

- per gli allievi dei corsi di laurea

a) rischi da infortuni coperti da assicurazione accesa dalla Facoltà di Scienze della Formazione -  
DAMS -presso INAIL (D.P.R. 9 APRILE 1999 N° 156)

b) responsabilità civile coperti da assicurazione accesa dalla Facoltà di Scienze della Formazione - DAMS – presso **NAVALE ASSICURAZIONI** (Polizza RC N° **4110593N**)

- per i laureati

a) rischi da infortuni coperti da assicurazione accesa dalla Facoltà di Scienze della Formazione - DAMS -presso **INAIL (D.P.R. 9 APRILE 1999 N° 156)**

b) responsabilità civile coperti da assicurazione accesa dalla Facoltà di Scienze della Formazione - DAMS – presso **NAVALE ASSICURAZIONI** (Polizza RC N° **4110593N**)

## OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE

---

---

---

---

### OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. seguire le indicazioni del tutor accademico e del responsabile dell'Ente e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso l'Ente, oltre a quanto concordato nella convenzione fra il DAMS e l'Ente;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'Ente ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
4. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi, in relazione all'attività svolta presso l'Ente

### OBBLIGHI DEGLI STUDENTI TIROCINANTI

5. compilare il libretto di tirocinio predisposto dalla Facoltà, registrando giornalmente le presenze e facendole controfirmare dal tutor dell'ente.

### RISERVATEZZA DEI DATI

6. Ai sensi degli artt. 10 e seguenti della L. 675/96 sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, La informiamo che, con il Suo consenso, i Suoi dati personali verranno comunicati all'Ente ospitante limitatamente ai trattamenti connessi alle finalità del presente rapporto di tirocinio. La sottoscrizione del presente modello comporta anche il Suo consenso al trattamento dei Suoi dati personali nel senso sopra indicato.

Lì, .....

Firma per presa visione e integrale accettazione del tirocinante

.....  
particolarmente dei punti 3, 4, 5 e 6

Per l'Ente – il Tutor

.....  
.....

Per l'Università – il Tutor

.....  
.....





Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa IMBIMBO Iris

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal - 9 DIC. 2002 al n. 1847 del Registro Pubblicazioni, così come prescritto dall'art. 124, c.1, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Avigliana, li - 9 DIC. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa IMBIMBO Iris

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, li - 9 DIC. 2002



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- 9 DIC. 2002

☒ viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art.124, c.1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 senza reclami;

☒ è stata comunicata in elenco con lettera n. 28185 in data - 9 DIC. 2002 il 1° giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267: (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale - Uff. Segreteria);

☒ è divenuta definitivamente esecutiva il giorno : 04/12/2002 in quanto:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

☐ decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, c. 3, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

Avigliana, li - 9 DIC. 2002



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, li - 9 DIC. 2002



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris